



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК БЕЛОГОРСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » июля 2018 г.

г. Белогорск

№ 334-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений», Уставом муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым от 26.01.2016 г. № 48-П «об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги «Постановка в очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, льготных категорий граждан»».
2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Белогорск» согласно приложению к настоящему Постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице города Белогорск (belogorsk.rk.gov.ru) в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Белогорск –

Глава администрации города Белогорск –



А.Г.Алексеев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди»

I. Общие положения
Предмет регулирования регламента

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятие с очереди» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по постановке заявителей в очередь на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, снятия его с очереди. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих.

Круг заявителей

1.2 Получателями муниципальной услуги являются физические лица, их представители, имеющие соответствующие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации либо на основании доверенности (далее - заявитель).

Уполномоченным представителем физического лица является лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - Администрация).

1.3.2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в случае подачи заявления через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии).

Местонахождение Администрации: Российская Федерация, Республика Крым, Белогорский район, г. Белогорск, ул. Луначарского, 13.

Почтовый адрес: 297600, Российская Федерация, Республика Крым, Белогорский район, г. Белогорск, ул. Луначарского, 13.

График приема: понедельник и среда с 08.30 до 12.00.

Прием заявлений и иных документов по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу: 297600, Российская Федерация, Республика Крым, Белогорский район, г. Белогорск, ул. Луначарского, 13.

Прием заявлений и иных документов по вопросам предоставления муниципальной услуги в электронном варианте осуществляется по адресу: bel_gorsovet@mail.ru.

1.4 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.
- Государственным унитарным предприятием «Крым БТИ»

Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы уполномоченных органов Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется отделом земельных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым:

- 1) по телефонам;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) при личном обращении в отдел земельных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым – каб.102;
- 4) по электронной почте;
- 5) на официальном сайте Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (портал Правительства РК :belogorsk.rk.gov.ru
- 6) на информационных стендах в администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым;
- 7) путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru или информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» <http://rk.gov.ru/>.

1.6. Справочные телефоны уполномоченных органов Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым

Справочный телефон 9-14-64.

1.7. Адреса официальных сайтов, электронной почты Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.8. Администрацией и МФЦ предоставляется информация:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги - на основании устного (письменного) запроса граждан;
- 2) о ходе предоставления муниципальной услуги - на основании запроса заявителей, направивших в порядке, установленном административным регламентом, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10. административного регламента.

1.9. Запрос на получение информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос) должен содержать:

- 1) фамилию и имя лица, направившего запрос;
- 2) указание интересующей заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления;
- 3) указание на способ получения заявителем необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления;
- 4) контактные данные заявителя (адрес, телефон, адрес электронной почты).

1.10. Консультации предоставляются в течение установленного графика приема в устной форме при личном обращении в Администрацию города Белогорск Белогорского района Республики Крым, посредством телефонной связи либо с использованием почтовой связи или электронной почты. При консультировании по телефону муниципальные служащие в соответствии с поступившим запросом предоставляют необходимую информацию в рамках поступившего вопроса. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистом самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено, направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации. При наличии технической возможности заявитель может подать запрос о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах, где размещается информация о работе Администрации.

1.11. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Также вся информация о муниципальной услуге доступна на официальном сайте

Администрации в разделе Нормативные правовые документы / Административные регламенты, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (с момента реализации такой технической возможности).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

2.1 «Порядок ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Белогорск».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет:

2.2.1. Администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее – Администрация).

2.2.2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в случае подачи заявления через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру РК в части получения:

1. Информации о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя, его супруга(и) и несовершеннолетних детей, а также для многодетных семей - у совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, иного земельного участка, пригодного для строительства жилого дома; в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома; отчужденного недвижимого имущества, в том числе земельного участка.

Государственным унитарным предприятием «Крым БТИ»

1. Информация о наличии (отсутствии) в собственности недвижимого имущества

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем одного из следующих документов:

- постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

- постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 (сорок пять) дней со дня поступления в Администрацию заявления с приложением пакета необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.10.

Датой приема заявления и документов, предоставленных через МФЦ, считается дата поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

МФЦ обязан передавать в Администрацию документы, полученные от заявителя при предоставлении муниципальной услуги, в течении 2-х рабочих дней со дня получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Администрация, не позднее чем через три дня следующие за днем принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, выдает или направляет способом, указанным в заявлении, либо через МФЦ, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

2.7. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.8.Общий срок предоставления муниципальной услуги, включая срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию РК и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

Законом Республики Крым № 38-ЗРК от 31.07.2014 «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;

Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК /2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений";

Постановление Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 N 41 (ред. от 29.12.2017) "Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности"

Уставом муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым, утвержденный решением 5-й сессии Белогорского городского совета I созыва от 10.11.2014 г. № 37.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление по форме (приложение 1).

2) К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта заявителя (всех его страниц) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если Заявление предоставлено представителем заявителя;
- копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к льготной категории граждан;
- копия документа, подтверждающего факт постоянного проживания заявителя на территории соответствующего муниципального района, городского округа Республики Крым более 5 лет, предшествующих дате подачи Заявления.

В случае если место регистрации заявителя не совпадает с местом проживания, прилагается решение суда;

- документы, подтверждающие состав семьи, а также свидетельство о браке, копии свидетельств о рождении, копии паспортов членов семьи;
- расписка супруга (если имеется) об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- расписка совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет (если таковые имеются), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, при условии совместного проживания заявителя и его детей, об отсутствии недвижимого имущества по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

При предоставлении вышеуказанных документов, специалист Администрации сверяет предоставленные копии документов с их оригиналами, после сверки и оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, предоставляются заявителем в Администрацию либо в МФЦ самостоятельно.

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему иные документы, не указанные в пункте 2.10 настоящего регламента.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего регламента могут быть предоставлены в электронном виде.

В соответствии с частью 2 статьи 18 Закона РК от 15.01.2015 № 66-ЗРК /2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений" подача заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка, в электронной форме вводится на территории РК с 1 января 2017 года:

1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

3. Прилагаемые к заявлению документы подписываются должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной электронной цифровой подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи). Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.13. С целью предоставления муниципальной услуги Администрация запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги следующие документы:

2.13.1. В Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым:

1). Информации о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя, его супруга(и) и несовершеннолетних детей, а также для многодетных семей - у совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, иного земельного участка, пригодного для строительства жилого дома; в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома; отчужденного недвижимого имущества, в том числе земельного участка.

2.13.2. В государственной унитарном предприятии Республики Крым «Крым-БТИ»

1) Информация о наличии (отсутствии) в собственности недвижимого имущества

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе представить перечисленные документы по собственной инициативе лично.

Запрет требовать от заявителя

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РК и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Непредставление документов, указанных в пункте 2.10, является основанием для отказа в приеме Заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и приложенных документов

2.16. В течение десяти дней со дня поступления заявления Администрация возвращает заявление заявителю в случае если:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 2.10 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) заявителем предоставлен не полный пакет документов, предусмотренный подпунктом 2.10 пункта настоящего административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Основанием для отказа включения заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность (аренду) земельного участка является его несоответствие требованиям статей 4, 5 Закона Республики Крым от 15.01.2015 N 66-ЗРК/2015 (ред. от 04.05.2018) «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» (принят Государственным Советом Республики Крым 24.12.2014), а также включение его в Список ранее в другом или том же муниципальном районе или городском округе;

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.21. Порядок, размер и основания взимания платы для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема у работника, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

2.23. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема у работника, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 (один) день с момента обращения заявителя (при личном обращении); 1 (один) день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой); 1 (один) день со дня поступления запроса через электронные каналы связи.

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.25. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, определяется организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) Вход в здание Администрации оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании организации, пандусами, обеспечивающими беспрепятственный доступ в помещения инвалидов. Помещения для предоставления муниципальной услуги обозначаются соответствующими табличками.

2) требования к местам приема Заявителей:

- служебные кабинеты работников исполнителя муниципальной услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием Заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника, ведущего прием;

- места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием Заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования Заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляются муниципальные услуги;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляются муниципальные услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальные услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.27. Показатели оценки доступности и качества муниципальной услуги приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	Да/нет	Да
2	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга	Да/нет	Да
3	Обеспечение возможности направления запроса по электронной почте	Да/нет	Да
4	Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном интернет-сайте Администрации на Портале Правительства РК (с момента реализации такой технической возможности).	Да/нет	Да
5	Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги	Да/нет	Да
6	Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных в ходе предоставления муниципальной услуги	Да/нет	Да
7	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	Кол-во/минут	2/15
8	Возможность получения муниципальных услуг в функциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соответствующего соглашения)	Да/нет	Да
9	Возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге с использованием государственного портала государственных и муниципальных услуг официального сайта Администрации на Портале Правительства РК (с момента реализации такой технической возможности)	Да/нет	Да

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.28. Заявление может быть направлено в Администрацию через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Деятельность МФЦ по предоставлению муниципальной услуги определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 1376 от 22.12.2012 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (в соответствии с соглашением о взаимодействии).

2.29. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального сайта Администрации на Портале Правительства РК (с момента реализации такой технической возможности).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи:

1) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"
2) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"

3) Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"

4) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату"

2.30. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал и местные порталы, или иных технических средств связи:

1). Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2). Заявления представляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

3) Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

4). Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

5). Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

6). XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность

публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

7). Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» состоит из следующей последовательности административных процедур:

- 1) прием заявления и документов на получение муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее заявление) Заявителя или уполномоченного представителя заявителя в адрес Администрации. Специалист Администрации, в обязанности которого входит принятие заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) принимает заявление и представленные документы;
- 2) регистрирует заявление в журнале предоставления муниципальной услуги;
- 3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- 4) выдает расписку в получении документов с указанием перечня и даты их получения и направляет заявление и приложенные к нему документы после визирования Главой администрации города Белогорск, на рассмотрение в Администрацию (в случае личного обращения).

Документы представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником для ознакомления. В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии. При предоставлении документов, специалист Администрации сверяет предоставленные копии документов с их оригиналами, после сверки и оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления, в случае поступления заявления в выходной день – в первый рабочий день, предшествующий дню подачи заявления.

МФЦ обязан передавать в Администрацию документы, полученные от заявителя при предоставлении муниципальной услуги, в течение 2-х рабочих дней со дня получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов подтверждается муниципальным служащим, ответственным за прием документов, путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления). Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявление способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию. Заявление, представленное с нарушением настоящего Порядка, не рассматривается служащий, ответственный за прием документов, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным, указанным в заявлении способом, уведомление с указанием допущенных нарушений, требований в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Документы, поступившие в МФЦ, регистрируются и направляются в Администрацию в порядке и сроки, установленные в соглашении о взаимодействии.

Специалист Администрации города Белогорск обеспечивает регистрацию вышеуказанных документов, визируемые их Главой администрации города Белогорск (лицом, исполняющим его обязанности) и передачу их для рассмотрения.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и комплекта документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации, выдача расписки заявителю.

3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги – регистрация в журнале приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) дней.

Рассмотрение заявления и документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту Администрации города Белогорск ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.10 настоящего административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий Заявителя на получение муниципальной услуги;
- 4) рассматривает заявление на предмет возможности его возврата. Если заявление и приложенные документы не соответствуют требованиям подпункта 1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.10 в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация города Белогорск возвращает заявление заявителю, при этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

- 5) рассматривает заявление на предмет приостановления муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных п.2.17 настоящего регламента, если они имеют место, то специалист уведомляет заявителя о приостановлении муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает направление уведомления о приостановлении муниципальной услуги.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

- 6) в случае необходимости направляет межведомственные запросы.

- 7) в случае отсутствия оснований для отказа и приостановления муниципальной услуги после рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и ответов на межведомственные запросы специалист подготавливает проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласовывает в установленном порядке и направляет Главе администрации города Белогорск или лица, уполномоченного исполнять его обязанности, для подписания.

Критерии принятия решений по рассмотрению заявления и документов, оформление результата предоставления муниципальной услуги:

- 1). В случае если отсутствуют определенные пунктом 2.17 настоящего административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит и направляет на визируемые Главе администрации города Белогорск или лица, уполномоченного исполнять его обязанности, проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района РК о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка,

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

2). В случае, если имеются определенные пунктом 2.17 настоящего административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит проект постановления Администрации города Белогорск РК об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. Постановление об отказе муниципальной услуги должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 2.17 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.7. Результатом административной процедуры является:

- проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка,
- проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 (двадцати) дней.

3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, оформлению результата предоставления муниципальной услуги – проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направление для подписания Главе администрации города Белогорск или лицу, уполномоченному исполнять его обязанности проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением представленных заявителем документов или проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением представленных документов.

Глава администрации города Белогорск или лицо, уполномоченное исполнять его обязанности, рассматривает представленные документы, подписывает постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет подписанные документы в Департамент.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11. Результатом административной процедуры является:

- подписанное и зарегистрированное постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
- подписанное и зарегистрированное постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.12. Срок выполнения административной процедуры не более 5 (пяти) календарных дней.

3.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры по оформлению результата предоставления муниципальной услуги – постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в постановке на очередь на предоставление земельного участка.

участка, находящегося в муниципальной собственности. Подготовка и выдача результатов предоставления муниципальной услуги

3.14. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и поступление их специалисту Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым.

Специалист Администрации обеспечивает поступление документов в канцелярию Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении:

- 1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- 2) в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- 3) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты (в дополнение к указанному способу направления результата предоставления муниципальной услуги, в заявлении указывается способ в виде бумажного документа (1-й или 2-ой пункт)).

Постановление вместе с копиями документов, представленными заявителями остается на хранении в протокольной части Администрации.

Критерий принятия решения наличие постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановления Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.15. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым об отказе в постановке на очередь на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

3.16. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) дня.

3.17. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в его предоставлении - фиксация в журнале предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал Правительства Республики Крым»

3.21. С использованием Единого портала, регионального портала Заявителю обеспечивается возможность выполнения следующих административных процедур (при наличии технической возможности):

1) Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), государственной информационной систем «Портал Правительства Республики Крым» далее (Портал Правительства Республики Крым).

2) Подача Заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием функционала Единого портала и функционала Портала Правительства Республики Крым.

3) Получение Заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.7 настоящего административного регламента.

4) Взаимодействие Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями осуществляется в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами. 5) Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги может быть осуществлено в электронной форме. По запросу Заявителя, поданному в том числе и по электронной почте, на адрес, указанный в пункте 1.7 настоящего административного регламента, направляется копия постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в форматах TIFF, PDF, JPEG). Направление вышеуказанной копии решения о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе Заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе - на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.

6) Подача Заявителем жалобы на решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет Заместитель главы администрации, курирующий данное направление совместно с начальником отдела земельных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе Заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги. Решение о проведении внеплановой проверки и принимает Глава администрации города Белогорск или лицо, уполномоченное исполнять его обязанности. Предельный срок проведения проверки не может превышать 20 (двадцать) календарных дней.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Требования к порядку и форме контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Администрации, предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Орган или должностное лицо, которому подается жалоба

5.2. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальные услуги или муниципального служащего, подается в Администрацию города Белогорск

Порядок подачи и рассмотрения жалобы, способы информирования заявителей о таком порядке

5.3. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на принятые Главой администрации города Белогорск постановление Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка рассматриваются непосредственно Главой администрации города Белогорск.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, Единого портала или Портала Правительства Республики Крым, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым), муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, муниципального служащего соответственно;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается Заявителем или представителем Заявителя лично, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлен документ, указанный в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

5.5. Прием жалобы в письменной форме осуществляется муниципальным служащим Администрации города Белогорск, в обязанности которого входит прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Прием жалобы осуществляется в приемные дни для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5.6. Администрация обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, на Едином портале или Портале Правительства РК (с момента реализации технической возможности).

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и предоставление ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 №8 ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Администрации, муниципальных служащих законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящей статьи, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование исполнителя муниципальной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе фактический срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Прокуратуру Белогорского района Республики Крым

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. Решение по жалобе на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, муниципального служащего может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту

_____ (наименование органа местного самоуправления городского округа городского или сельского поселения Республики Крым)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
документ, удостоверяющий личность заявителя _____

серия _____ номер _____,
выдан _____ " ____ " _____ года

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ контактный телефон _____
Почтовый адрес для направления почтового сообщения (корреспонденции) _____

_____ (фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
документ, удостоверяющий личность представителя заявителя _____

серия _____ номер _____,
выдан _____ " ____ " _____ года

_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

На основании статей 3 - 6 Закона Республики Крым от 15 января 2015 года № 66-ЗРК/2015 "О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений" (далее - Закон) прошу поставить меня в очередь и предоставить земельный участок

_____ (указать - бесплатно в собственность или аренду)

_____ (указать вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта)

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность (аренду) земельного участка, поскольку в соответствии со статьей 4 Закона (нужное отметить):

- являюсь ветераном Великой Отечественной войны;
- являюсь инвалидом Великой Отечественной войны;
- являюсь ветераном боевых действий;
- являюсь инвалидом боевых действий;
- являюсь Героем Советского Союза/Героем Российской Федерации/полным кавалером ордена Славы;
- являюсь подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий;
-

являюсь бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, и инвалидом вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

являюсь инвалидом вследствие чернобыльской катастрофы;

принадлежу к числу лиц, воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство), а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

имею обеспеченность общей площадью жилого помещения не более 10 квадратных метров в расчете на меня и каждого совместно проживающего со мной члена моей семьи, и соответствую следующим условиям (нужное отметить):

постоянно проживаю на территории _____ (указать соответствующий муниципальный район, городской округ Республики Крым) более пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении земельного участка;

я, _____ (указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею(ем) иного земельного участка, пригодного для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и в отношении меня (нас) не принималось решение о предоставлении (передаче) земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и решение, в соответствии с которым возможно завершение оформления права на земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, в соответствии с законодательством;

я, _____ (указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не имею(ем) в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома, либо не использую(ем) жилое помещение на условиях социального найма (данное условие не распространяется на льготную категорию граждан, указанную в пункте 10 статьи 4 Закона);

я, _____ (указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети) не отчуждал(и) недвижимое имущество (земельный участок, жилое помещение, в том числе жилой дом).

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также соответствие условиям бесплатного предоставления земельного участка, установленным статьей 5 Закона.

" ____ " _____ г. _____ (подпись, фамилия и инициалы заявителя)
_____ час _____ мин. " ____ " _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)
Настоящим заявлением я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку предоставленных персональных данных, в том числе автоматизированную, а также их распространение.

" ____ " _____ г. _____

Приложение 2
к к административному регламенту «Порядок
ведения очередности граждан
на получение в собственность (аренду)
земельного участка, находящегося в собственности
Республики Крым или муниципальной собственности»

_____ (наименование органа местного самоуправления
городского округа, городского или сельского поселения
Республики Крым)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
документ, удостоверяющий личность гражданина _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ года

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

_____ контактный телефон _____
Почтовый адрес для направления почтового сообщения
(корреспонденции) _____

_____ (фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
документ, удостоверяющий личность представителя гражданина _____

серия _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ года

_____ контактный телефон _____

РАСПИСКА

к заявлению _____

_____ (указать: супруга (родителя, опекуна, попечителя), Ф.И.О.)
о постановке в очередь и предоставлении земельного участка для
индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства,
садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта

Я, _____,
_____ (указать Ф.И.О.)

обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность (аренду)
земельного участка в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15
января 2015 года N 66-ЗРК/2015 "О предоставлении земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых
вопросах земельных отношений" (далее - Закон Республики Крым) и сообщаю,
что:

- я, _____,
_____ (указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие
несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети)

не имею(ем) иного земельного участка, пригодного для индивидуального
жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также
для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, и в
отношении меня (нас) не принималось решение о предоставлении (передаче)
земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения
дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта и решение, в соответствии с
которым возможно завершение оформления права на земельный участок для
индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства,
садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта в соответствии с законодательством;

- я, _____,
_____ (указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие
несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети)

не имею(ем) в собственности жилого помещения, в том числе жилого дома, либо
не использую(ем) жилое помещение на условиях социального найма (данное
условие не распространяется на льготную категорию граждан, указанную в
пунктах 6, 7 статьи 4 Закона Республики Крым);

- я, _____,
(указать членов семьи: супруг, мои совместно проживающие
несовершеннолетние дети и (или) совершеннолетние дети)
не отчуждал(ли) недвижимое имущество (земельный участок, жилое помещение, в
том числе жилой дом).

Я _____
(указать Ф.И.О.)
даю согласие на бесплатное получение земельного участка в собственность
(аренду) моим _____
(указать кем: супругом (родителем, опекуном, попечителем), Ф.И.О.)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в расписке сведений,
прилагаемых к нему документов, а также соответствие условиям бесплатного
предоставления земельного участка, установленным статьей 5 Закона
Республики Крым.

" ____ " _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы гражданина)

_____ час _____ мин. " ____ " _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Настоящей распиской я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку предоставленных
персональных данных, в том числе автоматизированную, а также их
распространение.

" ____ " _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта
персональных данных)

Приложение 3
к к административному регламенту «Порядок
ведения очередности граждан
на получение в собственность (аренду)
земельного участка, находящегося в собственности
Республики Крым или муниципальной собственности

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении заявления о постановке в очередь и предоставлении
земельного участка для индивидуального жилищного строительства,
ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

от гражданина _____
(Ф.И.О.)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Паспорт (серия, номер) _____

Вид разрешенного использования земельного участка: _____

Льготная категория заявителя в соответствии со статьей 4 Закона Республики
Крым от 15 января 2015 года N 66-ЗРК/2015

Дата и время приема заявления: _____

К заявлению приложены документы на _____ листах (ов).
(заполняется лицом, принявшим заявление)

Наименование муниципального образования (городской округ или муниципальный
район): _____

Наименование городского округа, городского или сельского поселения: _____

Заявление принято: _____
(должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение 4
к административному регламенту «Порядок ведения очередности граждан
на получение в собственность (аренду)
земельного участка, находящегося в собственности
Республики Крым или муниципальной собственности

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

о постановке в очередь граждан с целью бесплатного получения
в собственность (аренду) земельного участка, находящегося
в собственности Республики Крым или муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного
хозяйства, садоводства, а также для ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного пункта

_____ (наименование органа местного самоуправления городского округа,
городского или сельского поселения Республики Крым)

Том N _____ Книга _____
Начат " ____ " _____ 20 ____ г. Начата " ____ " _____ 20 ____ г.
Окончен " ____ " _____ 20 ____ г. Окончена " ____ " _____ 20 ____ г.

N п/п	Дата, время принятия заявления	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата рождения гражданина	Серия и номер паспорта	Вид разрешенного использования земельного участка	Название льготной категории граждан в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15 января 2015 года N 66-ЗРК/2015	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
к административному регламенту
ведения очередности граждан
на получение в собственность (аренду)
земельного участка, находящегося в собственности
Республики Крым или муниципальной собственности

СПИСОК ОЧЕРЕДНОСТИ ГРАЖДАН
на получение в собственность (аренду) земельного участка,
находящегося в собственности Республики Крым
или муниципальной собственности, для индивидуального
жилищного строительства, ведения дачного хозяйства,
садоводства, а также для ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта _____

(наименование городского округа, городского
или сельского поселения Республики Крым)

N п/п	N в очеред и	Дата, время приня тия Заявл ения	Фамил ия, имя, отчеств о гражда нина	Дата рожден ия гражда нина	Серия и номер паспо рта	Адрес регистрац ии по месту жительства	Вид разрешенн ого использо вания земельног о участка	Название льготной категории граждан в соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 15 января 2015 года N 66- ЗРК/2015	Результат рассмотрения Заявления (дата и номер решения о постановке гражданина в очередь либо об отказе в постановке в очередь)	Дата и номер решения о предостав лении земельног о участка, заключен ия договора аренды	Дата и N решения об исключении гражданина из Списка	Примечан ие	Фамилия, имя, отчество всех членов семьи граждани на	Даты рождени я всех членов семьи граждан ина
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

